

CLASS : 12th (Sr. Secondary)

Code No. 4336

Series : SS-M/2019

Roll No. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**OFFICE SECRETARYSHIP AND  
STENOGRAPHY IN HINDI  
ACADEMIC/OPEN**

(Only for Fresh/Re-appear Candidates)

Time allowed : 3 hours ] [ Maximum Marks : 60

- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 4 तथा प्रश्न 14 हैं।
- प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिये गये कोड नम्बर को छात्र उत्तर-पुस्तिका के मुख्य-पृष्ठ पर लिखें।
- कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें।
- उत्तर-पुस्तिका के बीच में खाली पन्ना/पन्ने न छोड़ें।
- उत्तर-पुस्तिका के अतिरिक्त कोई अन्य शीट नहीं मिलेगी। अतः आवश्यकतानुसार ही लिखें और लिखा उत्तर न काटें।
- परीक्षार्थी अपना रोल नं० प्रश्न-पत्र पर अवश्य लिखें।
- कृपया प्रश्नों का उत्तर देने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि प्रश्न-पत्र पूर्ण व सही है, परीक्षा के उपरान्त इस सम्बन्ध में कोई भी दावा स्वीकार नहीं किया जायेगा।

## खण्ड – अ

- नोट : (i) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।  
(ii) प्रत्येक प्रश्न के अंक उसके सामने दिये गये हैं।  
(iii) प्रश्न के उत्तर अंकानुसार ही दें।

1. निम्नलिखित सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए : 1 × 4 = 4
  - (क) कार्बन क्या है ?
    - (अ) स्टेशनरी
    - (ब) पैन
    - (स) स्याही
    - (द) कुछ नहीं
  - (ख) कोरम क्या है ?
    - (अ) सदस्यों की कुल संख्या
    - (ब) सदस्यों की आधी संख्या
    - (स) कार्यवाही के लिए एक निश्चित संख्या
    - (द) एक प्रकार की कार्यवृत्त
  - (ग) रेलवे समय सारणी क्या है ?
  - (घ) ई-मेल से आप क्या समझते हैं ?
2. लेखन सामग्री का अर्थ बताते हुए उसके विभिन्न प्रकारों का वर्णन करें। 4
3. मोबाइल से आप क्या समझते हैं ? कार्यालय में इसकी महत्त्वता पर प्रकाश डालिए। 4
4. डाक पुस्तिका पर एक विस्तृत टिप्पणी लिखिए। 4
5. सूचनाओं के उपयोग पर अपने विचार प्रकट कीजिए। 6

## अथवा

सभा (बैठक) के बारे में आप क्या जानते हैं ? बैठक की कार्यवृत्त का भी उल्लेख कीजिए।

## खण्ड - ब

6. निम्न सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए : 1 × 4 = 4  
 (क) अर्धकरण सिद्धान्त का अर्थ है :  
 (अ) व्यंजन रेखा को  $\frac{3}{4}$  लिखना  
 (ब) व्यंजन रेखा को  $\frac{1}{4}$  लिखना  
 (स) व्यंजन रेखा को  $\frac{1}{2}$  लिखना  
 (द) व्यंजन रेखा को पूरा लिखना  
 (ख) उपसर्ग क्या है ?  
 (अ) शब्द के बाद लगने वाला अक्षर  
 (ब) शब्द के पूर्व लगने वाला अक्षर  
 (स) शब्द के बीच में लगने वाला अक्षर  
 (द) शब्द को काटकर लिखने वाला अक्षर  
 (ग) प्रत्यय क्या है ?  
 (घ) द्विगुणन किसे कहते हैं ?
7. निम्न को आशुलिपि में लिखिए : 4  
 सम्मानजनक, खेदजनक, शान्तिपूर्ण, अर्थपूर्ण, सुखपूर्वक, शान्तिपूर्वक, बलहीन, प्राणहीन।
8. म, ग, व, ड व्यंजन के काट से बनने वाले **दो-दो** पदनाम आशुलिपि में लिखिए। 4
9. सप्ताह के नाम आशुलिपि में लिखिए। 4

10. द्विगुणन सिद्धान्त क्या है ? उदाहरण सहित विस्तृत विवरण लिखिए। 6

**अथवा**

वाक्यांश से आप क्या समझते हैं ? अच्छे वाक्यांश की विशेषताएँ लिखिए।

**खण्ड – स**

11. निम्न से आप क्या समझते हैं ? 1 × 4 = 4  
 (क) Mouse (माउस) से आप क्या समझते हैं ?  
 (अ) चूहा  
 (ब) खिलौना  
 (स) कम्प्यूटर का एक उपकरण  
 (द) कुछ नहीं  
 (ख) H. D. D.  
 (ग) CD-RW  
 (घ) CPU
12. CPU से आप क्या समझते हैं ? कार्यप्रणाली समझाइए। 3
13. कम्प्यूटर के Input Devices का वर्णन कीजिए। 3
14. MS-Excel क्या है ? कार्यालय में इसका क्या उपयोग है ? 6

**अथवा**

आधुनिक कार्यालय में कम्प्यूटर के महत्त्व को विस्तार से समझाइए।

